



RéAgy  
Rue de Neuchâtel 2  
CH-1400 Yverdon-les-Bains

# RéAgy

Réseau d'accueil de jour des enfants  
d'Yverdon-les-Bains et environs

## Règlement préscolaire

Août 2022

- Vu l'Ordonnance réglant le placement d'enfants à des fins d'entretien et en vue d'adoption du 19 octobre 1977 ;
- vu la loi d'accueil de jour des enfants du 20 juin 2006 – version révisée – état au 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;
- vu le règlement d'application de la loi du 20 juin 2006 sur l'accueil de jour des enfants – état au 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;

le Réseau d'Accueil de Jour des Enfants d'Yverdon-les-Bains et environs arrête ce qui suit :

## **1. Dispositions générales**

### **Délégation**

La loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) du 20 juin 2006 donne la compétence aux communes pour la mise en place d'un réseau d'accueil de jour. Les communes du réseau RéAjy délèguent la compétence de gestion de l'accueil de jour des enfants à la commune d'Yverdon-les-Bains.

### **Autorisation**

Chaque structure d'accueil collectif est au bénéfice d'une autorisation d'exploiter délivrée par l'Office de l'accueil de jour des enfants (OAJE). Cette autorisation définit le type d'accueil offert par la structure ainsi que sa capacité d'accueil.

### **Assurances**

L'enfant est au bénéfice d'une assurance maladie et accident. Les parents sont au bénéfice d'une assurance responsabilité civile (RC) familiale.

### **Conditions d'accueil**

Les directives de l'OAJE énoncées dans le cadre de référence et référentiels de compétences pour l'accueil collectif préscolaire s'appliquent aux structures d'accueil collectif du réseau.

### **Membres et structures du réseau**

Les communes et entreprises, de même que les structures d'accueil collectif et familial, membres du réseau figurent dans la présentation du réseau RéAjy : [www.reaky.ch](http://www.reaky.ch).

### **Terminologie**

Parents : les familles monoparentales sont assimilées.

### **Protection des données**

Toutes les informations transmises au réseau RéAjy et aux structures d'accueil sont traitées de façon confidentielle.

## **Situations exceptionnelles**

Les décisions relatives aux situations exceptionnelles sont prises par la direction de la structure d'accueil en accord avec la direction du réseau RéAgy.

## **2. Conditions d'admission**

### **2.1 Accès à la structure d'accueil**

#### **2.1.1 Conditions d'accès**

L'accès aux structures d'accueil du réseau est réservé aux enfants dont les parents disposent d'un droit à l'autorité parentale et font ménage commun avec l'enfant (ci-après le parent) et qui :

- sont domiciliés dans une commune affiliée au réseau, ou
- travaillent dans une entreprise affiliée au réseau.

La liste des communes et entreprises affiliées est disponible sur le site du réseau : [www.reagy.ch](http://www.reagy.ch).

#### **2.1.2 Parents domiciliés hors du réseau RéAgy**

Dans certaines situations et conditions particulières, des dérogations sont possibles pour les parents domiciliés hors du réseau RéAgy et qui ne travaillent pas dans une entreprise affiliée au réseau.

L'accès aux structures du réseau pour ces parents n'est possible que dans le cadre d'un accord entre le réseau RéAgy et un autre réseau d'accueil de jour reconnu par la Fondation pour l'Accueil de Jour des Enfants (FAJE) et avec lequel le réseau RéAgy a une convention (AJOVAL, AJERCO, ARAJ Broye-Vully, EFAJE, RAdEGE, RYMAJE et Ste-Croix).

Les parents qui souhaitent obtenir une telle dérogation sont invités à prendre contact avec leur réseau de domicile.

## **2.2 Priorité d'accès**

### **2.2.1 Critères de priorité**

La priorité est donnée aux enfants

- dont les parents mènent une activité professionnelle ou similaire (chômage, formation, mesure d'insertion au sens de la Loi sur l'assurance-chômage ou de la Loi sur l'aide sociale vaudoise);
- dont le parent est chef d'une famille monoparentale;
- dont un frère ou une sœur est déjà accueilli dans un structure d'accueil affiliée au réseau.

L'ordre d'inscription sur la liste d'attente est également pris en compte.

### **2.2.2 Exception**

Le frère ou la sœur d'un enfant déjà accueilli dans le réseau pour socialisation n'est pas prioritaire au sens du point 2.2.1

### 2.3 Liste d'attente

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) sur la liste d'attente du réseau RéAgy par le biais du portail d'inscription internet ou auprès du réseau RéAgy s'ils n'ont pas d'adresse courriel. Cette inscription indiquera la date et le rythme de placement souhaité. L'inscription est renouvelée tous les 3 mois. A défaut, elle est annulée automatiquement.

L'inscription en liste d'attente ne correspond pas à une promesse d'accueil, mais bien à l'expression d'un besoin d'encadrement pour un/des enfant/s. Il est impossible au réseau et aux structures membres du réseau de dire combien de temps il faut attendre avant qu'une place se libère. Les parents seront avertis directement par la structure aussitôt que des disponibilités se présenteront.

Tout changement dans l'inscription (date d'entrée souhaitée, rythme de placement souhaité, changement d'adresse, etc...) devra être effectué immédiatement sur le portail d'inscription ou auprès du réseau RéAgy.

### 2.4 Admission

Un dossier comprenant les documents suivants devra être établi lorsqu'une place sera attribuée :

- formulaire d'inscription;
- formulaire de déclaration de revenus ;
- 3 dernières fiches de salaire;
- déclaration d'autres revenus : pension alimentaire, rente AI, RI, PC familles, etc.;
- copie de la dernière taxation définitive des impôts avec récapitulatif ;
- pour les indépendants : copie du récapitulatif de la dernière décision de taxation, pour autant qu'elle n'ait pas plus de 2 ans, et compte d'exploitation de l'année précédente; pour les indépendants exerçant cette activité depuis peu et n'ayant pas encore de compte d'exploitation ou une décision de taxation la prenant en compte : une copie de la déclaration AVS ;
- copie du jugement de divorce, attestation de l'autorité parentale, attestation de la pension ;
- une attestation de domicile peut en tout temps être demandée par la structure.

Les documents suivants sont à remettre également à la structure :

- copie du carnet de vaccination ;
- certificat médical de bonne santé ;
- copie d'une pièce d'identité de l'enfant ;
- copie d'une pièce d'identité du/des parent/s ;
- certificat de famille ;
- copie de la carte d'assurance maladie et accident de l'enfant ;
- copie de l'assurance RC.

En aucun cas, l'enfant ne pourra être accueilli avant la constitution complète du dossier d'admission et la signature du contrat.

L'admission ne peut se faire si un contentieux subsiste auprès d'une autre structure du réseau RéAgy.

## **2.5 Finance d'admission**

Lors de la première admission dans une des structures du réseau, une finance de Fr. 50.- par enfant non remboursable, sera perçue par la structure d'accueil concernée, pour l'établissement du dossier.

La finance d'admission sera perçue une fois le dossier établi et ce, même en cas de renoncement à l'accueil.

## **3. Contrat**

Un contrat est établi, il indique notamment:

- les jours et les prestations d'accueil de l'enfant;
- le revenu mensuel déterminant;
- le tarif forfaitaire mensuel.

Un nouveau contrat sera établi en cas de changement de rythme de placement, de durée du contrat et/ou de revenus des parents impliquant un changement de tarif de l'accueil. Deux changements maximum par année seront acceptés.

Toute annotation manuscrite ajoutée sur le contrat ne sera pas prise en considération.

### **3.1 Fréquentation**

#### **3.1.1 Période de familiarisation**

Au début du placement en accueil collectif préscolaire, une période de familiarisation est prévue ne dépassant toutefois pas 2 semaines. Cette période est facturée à 50% des prestations prévues contractuellement.

#### **3.1.2 Parents sans emploi**

Pour les parents sans emploi lors du placement, 2 jours maximum seront octroyés pour la garde de leur enfant. Cette décision est valable un an à partir de l'admission de l'enfant dans une structure d'accueil.

Si le parent trouve un travail dans l'intervalle, l'enfant est considéré prioritairement pour une augmentation de placement dans son lieu d'accueil.

Si le parent ne trouve pas de travail dans ce délai d'un an, la prestation peut être stoppée dans le cas où un autre enfant prioritaire selon les critères du point 2.2.1 est en liste d'attente pour une place correspondante.

Si le placement est effectif et que le parent perd son travail, l'accueil pourra être réduit à 2 jours par semaine dans un délai de 4 mois. Après douze mois sans activité professionnelle, la prestation peut être stoppée selon les mêmes conditions citées plus haut.

### **3.1.3 Conditions de fréquentation**

Le taux de fréquentation est déterminé en fonction de l'activité professionnelle du parent. Dans la mesure du possible, et pour le bien-être de l'enfant, il ne dépassera pas 10 heures par jour.

Les enfants sont tenus de fréquenter régulièrement la structure aux jours mentionnés dans le contrat de placement. En cas d'absences répétées et injustifiées, la place pourra être attribuée à un autre enfant.

Le temps d'accueil minimum est d'1 jour par semaine qui peut également être pris en deux demi-journées par semaine.

Les parents sont tenus de respecter les heures d'arrivée et de départ de l'enfant convenues avec la responsable de la structure.

### **3.1.4 Modification de la fréquentation**

Lorsque les parents désirent changer le taux de placement de leur enfant, ils sont tenus d'en faire la demande par écrit à la direction de la structure dans un délai d'un mois pour la fin du mois suivant. L'acceptation de cette demande se fera dans la mesure des places disponibles et fera l'objet d'un nouveau contrat.

Toute modification de contrat ne peut intervenir que 2 fois dans l'année.

### **3.1.5 Conditions de réservation de place**

Dans les cas ci-dessous, une réservation de place peut être demandée :

Congé maternité (suspension de l'accueil pour le premier enfant) y compris congé pour allaitement, problèmes de santé en périnatalité importants, divorce ou situation familiale très perturbée. Dans ces cas, et après évaluation de la situation par la direction de la structure, un tarif de 50% de la redevance contractuelle durant les 2 premiers mois pourra être accordé.

Lors d'un besoin d'accueil pour un frère ou une sœur d'un enfant déjà placé dans le réseau au terme du congé maternité, une réservation de place d'une durée maximum de 4 mois peut être accordée par la direction de la structure en lien avec la priorité d'accès donnée aux fratries du point 2.2.1 Dans ce cas, les tarifs sont les suivants :

- a. La demande de réservation est pour une durée de 4 mois : 20% de la redevance contractuelle le premier mois, 50% les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> mois et 100% le 4<sup>ème</sup> mois ;
- b. La demande de réservation est pour une durée de 3 mois : 50% de la redevance contractuelle les deux premiers mois et 100% le 3<sup>ème</sup> mois ;
- c. La demande de réservation est pour une durée de 2 mois : 50% de la redevance contractuelle le 1<sup>er</sup> mois et 100% le 2<sup>ème</sup> mois ;
- d. La demande de réservation est pour une durée d'1 mois : 100% de la redevance contractuelle.

## **3.2 Dépannage**

Une possibilité de dépannage peut être offerte en cas de place disponible. Par dépannage, il est entendu l'accueil d'un enfant déjà placé dans la structure pour des moments non prévus contractuellement. Ces dépannages sont facturés en plus à la fin du mois.

La demande de dépannage doit se faire par écrit auprès de la structure d'accueil. Tout dépannage convenu et planifié sera facturé même en cas d'absence de l'enfant le jour prévu.

### **3.3 Heures d'ouverture**

Les structures d'accueil collectif préscolaire du réseau RéAly sont ouvertes du lundi au vendredi, selon les horaires suivants:

Tom Pouce, Les Goélands, Le P'tit Phare et le Lapin Bleu : 6h30-18h30

L'Arche de Noé : 6h30-18h45

### **3.4 Fermetures annuelles**

Toutes les structures d'accueil collectif sont fermées durant les jours fériés officiels et le vendredi de l'Ascension.

Les structures d'accueil collectif préscolaire sont fermées trois semaines durant les vacances scolaires d'été et deux semaines durant les vacances de Noël.

### **3.5 Placement irrégulier**

Dans la mesure des possibilités d'accueil de la structure, des placements irréguliers pourront être exceptionnellement acceptés pour les parents dont les horaires hebdomadaires ou les jours de travail imposés ne sont pas fixes. Les demandes devront être introduites déjà au moment de l'inscription ou annoncées un mois à l'avance.

La direction de la structure fixe d'entente avec les parents et en fonction de la situation professionnelle de ces derniers, un nombre de jours minimum de fréquentation par semaine. La facturation ne sera pas inférieure à ce nombre de jours. Les jours supplémentaires seront facturés en sus.

Les demandes émanant de parents ayant un horaire de travail fixe ne seront en aucun cas agréées.

Les horaires irréguliers en structures d'accueil collectif préscolaire sont majorés de 10%.

### **3.6 Absences – congés**

Un capital vacances-maladie de 4 semaines, à prendre hors des fermetures officielles de la structure, est possible par année scolaire. Ce capital peut être pris de la manière suivante :

- 1 semaine d'août à octobre ;
- 1 semaine supplémentaire de novembre à janvier ;
- 1 semaine supplémentaire de février à mars ;
- 1 semaine supplémentaire d'avril à juillet.

Si elles n'ont pas été utilisées lors du ou des trimestres précédents, les semaines peuvent être cumulées.

Lorsque ce capital est épuisé, la pension est facturée normalement.

Le capital "vacances-maladie" est utilisable par semaine complète (du lundi au vendredi) et selon la fréquentation stipulée dans le contrat.

En cas de maladie, la structure doit être informée par téléphone dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence. Un certificat médical peut être demandé en tout temps.

Les absences pour vacances doivent être annoncées un mois à l'avance pour pouvoir être prises en compte dans le capital "vacances-maladie".

Pour toute autre situation, se référer au règlement interne de chaque structure, et pour les demandes particulières avec la direction de la structure.

Les prestations non utilisées, en dehors du capital vacances / maladie, restent dues.

### **3.7 Résiliation**

Tout contrat peut être résilié au minimum deux mois à l'avance pour la fin d'un mois, par écrit, auprès de la responsable de la structure. Toute résiliation intervenant après le 31 mars prend effet au 31 juillet, sauf cas particulier décidé d'entente entre la structure et la direction du réseau. La date de réception de la résiliation fait foi.

Dès la signature du contrat, le délai de résiliation doit être respecté même si l'accueil n'a pas encore débuté.

La structure se réserve le droit de résilier le contrat en cas de non-paiement des factures, de non-respect du présent règlement, d'abus de confiance dans la déclaration des revenus ou pour tout autre motif qu'elle jugera valable.

## **4. Politique tarifaire**

Le prix est déterminé lors de l'inscription, sur la base des documents demandés pour le dossier d'admission au point 2.4.

Le prix applicable tient compte du revenu déterminant des parents et du taux de fréquentation de l'enfant.

### **4.1 Revenu déterminant**

Le revenu déterminant est calculé en tenant compte des éléments suivants :

- Salaire brut annuel (y compris 13<sup>ème</sup> salaire, commission, gratification, bonus etc...) des deux parents ou du parent ayant la garde de l'enfant et de toutes les personnes faisant ménage commun avec l'enfant ;
- indemnités journalières Laci, Revenu d'Insertion, AI, PC, PC Familles ;
- pensions et rentes reçues et/ou pension versées par le ménage (pour déduction) ;
- pour les indépendants, le salaire est remplacé par le compte d'exploitation de l'année précédente, à fournir avec le récapitulatif de la dernière décision de taxation pour autant qu'elle n'ait pas plus de 2 ans. Le calcul est majoré de 15% afin de tenir compte des charges sociales déduites dans le compte d'exploitation.

Les allocations familiales, le revenu de la fortune, les bourses attribuées aux enfants et les salaires des enfants en apprentissage ne sont pas pris en considération dans le calcul du revenu déterminant.



## **4.2 Changement dans la situation familiale**

Tout changement dans la situation familiale et/ou financière des parents, ayant une incidence sur le prix de la pension, doit immédiatement être annoncé à la direction de la structure. Cette démarche appartient aux parents.

Une diminution ou une augmentation des revenus sera prise en compte dès le mois suivant sa communication.

Les parents sont tenus de fournir toute information sur leur situation financière dans les délais impartis, faute de quoi le contrat d'accueil pourra être résilié dans les délais réglementaires.

Le prix de pension arrêté contractuellement est dû depuis la date d'entrée en vigueur du contrat, soit depuis le premier jour d'accueil.

## **4.3 Révision de dossier**

Chaque début d'année, la structure procède à une révision de dossiers de l'année précédente. Dans ce cadre, les parents remettent les documents financiers justificatifs à jour permettant de vérifier le calcul du tarif facturé sur l'année concernée (notamment les certificats de salaire). Et ce, même si l'accueil de l'enfant a pris fin dans le courant de l'année précédente.

Dans le cas d'un solde positif en faveur des parents, ce dernier sera déduit de la facture suivante ou remboursé si le montant dépasse le tarif mensuel facturé. Dans le cas d'un solde positif pour la structure, celui-ci sera refacturé aux parents.

S'il existe une modification importante des revenus, le prix de pension est également révisé afin de régulariser la situation.

## **4.4 Mode de facturation**

Les structures d'accueil préscolaire facturent les frais de pension sur une base annuelle de 47 semaines. Elle s'effectue d'avance en douze mensualités considérées comme des acomptes qui feront l'objet d'un décompte final l'année suivante.

Les jours fériés sont dus.

## **4.5 Rabais fratrie**

Lorsque deux enfants ou plus de la même famille sont accueillis dans les structures du réseau (préscolaire, parascolaire ou accueil familial de jour), un rabais de 20% est appliqué sur les factures pour tous les enfants.

## **5. Maladies et accidents**

La responsable et le personnel éducatif veillent à la bonne santé des enfants qui leur sont confiés. Le cas échéant, ils font appel au pédiatre-conseil de l'institution.

En cas de maladie, les parents devront trouver d'autres solutions de garde pour leur enfant s'il a une maladie contagieuse, s'il présente une température supérieure à 38.5°C, ou s'il n'est pas en mesure de participer à la vie quotidienne de la structure d'accueil.

Si l'enfant tombe malade pendant la journée, les parents seront contactés par la directrice ou le personnel éducatif afin qu'ils viennent chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

Un certificat médical peut être exigé en tout temps.

En dernier recours, il appartient à la direction de l'institution de décider d'accepter ou non un enfant malade.

Les parents sont priés d'informer la directrice des problèmes de santé que pourrait présenter leur enfant. Il est impératif qu'ils transmettent toutes les informations utiles à la prise de médicaments afin d'assurer la prise en charge adéquate de leur enfant.

La prise de médicaments ou un régime alimentaire prescrit par un médecin sont possibles si cela n'empêche pas le bon déroulement des activités de la journée.

En cas d'accident, l'enfant n'est pas assuré par la structure d'accueil. Si l'enfant est victime d'un accident dans la structure d'accueil, l'institution, parallèlement à toute mesure d'urgence qui s'impose, en informe immédiatement les parents, qui doivent impérativement indiquer où ils peuvent être joints téléphoniquement à tout moment.

## **6. Arrivées/Départs**

Les parents transmettent le nom des personnes autorisées à amener et venir chercher l'enfant dans la structure d'accueil. L'enfant ne sera confié à personne d'autre sous réserve d'une autorisation écrite signée des parents. La personne autorisée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité avant de se voir confier l'enfant.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'arrivée et de départ convenus avec la structure ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture de cette dernière.

## **7. Déplacements/trajets**

Des sorties peuvent être organisées par la structure d'accueil. Les parents sont rendus attentifs au fait que ces sorties peuvent se faire à pied mais également en transports publics.

## **8. Accueil hors réseau**

Des conventions inter-réseaux existent avec les réseaux suivants : AJOVAL, AJERCO, ARAJ Broye-Vully, EFAJE, RAdEGE, RYMAJE et Ste-Croix.

Les parents domiciliés dans le réseau RéAjy qui souhaitent inscrire leur enfant en liste d'attente dans l'un des réseaux mentionnés ci-dessus, doivent adresser une demande écrite argumentée au réseau RéAjy. Les demandes doivent parvenir au réseau au moins 3 mois avant la date d'entrée souhaitée.

L'enfant ne pourra être accueilli au sein d'un autre réseau tant qu'un accord écrit n'aura pas été signé par le réseau RéAjy. Dans ce cas, les parents pourraient se voir facturer l'accueil au tarif maximum durant la période où l'accueil a eu lieu sans accord préalable.

## **9. Dispositions finales**

Le réseau RéAjy se réserve en tout temps le droit de modifier le présent règlement.

Le présent règlement entre en vigueur le 1er août 2022. Il annule et remplace les versions précédentes du règlement du réseau RéAjy.

## 10. Coordonnées

RéAly - Rue de Neuchâtel 2 - 1400 Yverdon-les-Bains - Tél. 024 423 69 11

e-mail : [reajy@yverdon-les-bains.ch](mailto:reajy@yverdon-les-bains.ch)

Adresse internet : [www.reajy.ch](http://www.reajy.ch)

**Responsable politique** : M. Jean-Claude Ruchet

**Répondant de la commune désigné par la Municipalité** : M. Pierre-André Junod, Chef du Service jeunesse et cohésion sociale

Pour la Municipalité d'Yverdon-les-Bains :

Le Syndic  
  
Pierre Dessemontet



Le Secrétaire  
  
François Zürcher

### Annexe : Barème des structures d'accueil préscolaire

Revenus	Tarif mensuel 1 jour/sem. à 100%	Tarif journalier à 100%
Jusqu'à 35'000	<b>66</b>	16.50
Jusqu'à 40'000	<b>74</b>	18.50
Jusqu'à 45'000	<b>83</b>	20.75
Jusqu'à 50'000	<b>92</b>	23.00
Jusqu'à 55'000	<b>101</b>	25.25
Jusqu'à 60'000	<b>110</b>	27.50
Jusqu'à 65'000	<b>120</b>	30.00
Jusqu'à 70'000	<b>131</b>	32.75
Jusqu'à 74'000	<b>142</b>	35.50
Jusqu'à 78'000	<b>153</b>	38.25
Jusqu'à 82'000	<b>164</b>	41.00
Jusqu'à 86'000	<b>176</b>	44.00
Jusqu'à 90'000	<b>189</b>	47.25
Jusqu'à 94'000	<b>202</b>	50.50
Jusqu'à 98'000	<b>215</b>	53.75
Jusqu'à 102'000	<b>228</b>	57.00
Jusqu'à 106'000	<b>242</b>	60.50
Jusqu'à 110'000	<b>257</b>	64.25
Jusqu'à 114'000	<b>272</b>	68.00
Jusqu'à 118'000	<b>287</b>	71.75
Jusqu'à 122'000	<b>302</b>	75.50
Jusqu'à 126'000	<b>318</b>	79.50
Jusqu'à 130'000	<b>335</b>	83.75
Jusqu'à 134'000	<b>352</b>	88.00
Jusqu'à 138'000	<b>369</b>	92.25
Jusqu'à 142'000	<b>386</b>	96.50
Jusqu'à 146'000	<b>404</b>	101.00
Jusqu'à 150'000	<b>423</b>	105.75
Jusqu'à 154'000	<b>442</b>	110.50
Jusqu'à 158'000	<b>461</b>	115.25
Jusqu'à 162'000	<b>480</b>	120.00
Jusqu'à 166'000	<b>500</b>	125.00
Jusqu'à 170'000	<b>521</b>	130.25
Plus de 170'000	<b>541</b>	135.25